

**RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SPAZI DELL'UNIVERSITA'**

*DA EFFETTUARE ALMENO 30 GIORNI CONSECUTIVI PRIMA DELL'EVENTO*

Il sottoscritto (*nome e cognome del Docente, Rappresentante degli Studenti o Struttura dell'Ateneo*)  
.....  
tel/cellulare..... e-mail.....  
in servizio presso l'Università con qualifica ..... matr. ....  
nome struttura .....  
che agisce in qualità di: (Direttore Dipt/centro, Presidente, Delegato...)  
*Facoltativo:* per l'organizzazione dell'evento indica come referente il Prof/Dott./Sig.  
..... (indicare e-mail  
e numero di cellulare)

**chiede la concessione di spazio/i dell'Ateneo in uso temporaneo**

Aula/Complesso didattico di preferenza \_\_\_\_\_

capienza aula/e \_\_\_\_\_

data/e ed orari dell'evento (ad esclusione dei giorni feriali nel periodo didattico dal 20/9-20/12 e dal 20/2-10/6, nel quale gli spazi potrebbero essere disponibili nei soli orari serali)

giorno \_\_\_\_\_ dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_

giorno \_\_\_\_\_ dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_

- indicare la tipologia dell'evento:  convegno/congresso  riunione\*  concorso\*  altro

.....  
(indicare il titolo dell'evento/argomento da trattare, eventualmente allegare programma)

- indicare la tipologia del pubblico:  docenti  personale tecnico amm.vo  studenti  esterni

- l'accesso/la partecipazione sarà:  gratuito  oneroso (quote di iscrizione)

Numero partecipanti previsti \_\_\_\_\_

**Allestimenti e attrezzature richieste:**

Specificare se sono necessari allestimenti e attrezzature d'aula particolari, collegamento streaming, spazi espositivi

.....  
.....

**Altre Informazioni sull'iniziativa:**

E' stato richiesto il patrocinio da parte dell'Università? Sì  No

Se è previsto un servizio di ristorazione, specificarne il tipo e la denominazione della Ditta incaricata ..... .....	
Si vuole affidare l'organizzazione ad una società terza? Se sì, specificare quale Società/Azienda organizzerà l'evento: .....	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
E-mail, telefono e indirizzo della Società/Azienda che organizzerà l'evento: .....	
Sarà prevista l'attività promozionale di beni o servizi? Se sì, specificare di che tipo: .....	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Il richiedente, sotto la propria responsabilità, dichiara di accettare tutte le condizioni che verranno esplicitate all'atto della concessione in uso dei locali, di attenersi alle prescrizioni del Piano di Emergenza del fabbricato entro cui i locali sono collocati e alle eventuali ulteriori prescrizioni specifiche del Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo.

Il richiedente prende infine atto che risultano a proprio carico le eventuali autorizzazioni che debbano essere ottenute dagli Enti di controllo per lo svolgimento dell'evento.

Data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

\* = tipologia di richiesta che deve essere oggetto di autorizzazione almeno 30 giorni prima dello svolgimento **solo per utenti esterni**